

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2024/2025 FORMA STUDIÓW: STACJONARNA						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Przedmiot Technologia informacyjna						
2. Wydział Nauk Ekonomicznych						
3. Kierunek studiów Bezpieczeństwo Narodowe						
4. Poziom kształcenia studia pierwszego stopnia						
5. Liczba punktów ECTS 1						
6. Liczba godzin w semestrze						
semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
I	-	-	15	-	-	-
7. Język wykładowy j. polski						
8. Wykładowca Klaudia Juszcuk, magister						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
9. Wymagania wstępne						
1. Podstawowa znajomość obsługi komputera						
10. Cele przedmiotu						
C1 Zapoznanie studentów z teleinformatycznymi narzędziami tworzenia, przesyłania i prezentowania informacji						
C2 Wykształcenie u studentów umiejętności praktycznego wykorzystywania i stosowania właściwych technik teleinformatycznych						
C3 Wyposażenie studentów w umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań						
11. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01	Zna podstawowe metody, narzędzia z zakresu technologii informacyjnych (edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, prezentacje multimedialne) i techniki pozyskiwania, przetwarzania i prezentowania danych i informacji z zapewnieniem bezpieczeństwa				K_W17	
UMIEJĘTNOŚCI						
EU02	Umie wykorzystywać i stosować narzędzia teleinformatyczne do realizacji własnych zadań				K_U03	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE						

EU03	Jest gotów pracować w zespole w celu realizacji zadań informatycznych	K_K03, K_K04
12. Treści programowe		
Forma zajęć – laboratoria		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do przedmiotu. BHP pracy w pracowni informatycznej. 2. Korzystanie z zasobów Internetu, wyszukiwanie informacji, komunikacja internetowa, netykieta. 3. Edycja dokumentów w programie Microsoft Word (tworzenie prostych dokumentów: ustawianie parametrów dokumentu, formatowanie tekstu, akapitów i nagłówków). 4. Formatowanie i tworzenie dłuższych i bardziej złożonych dokumentów tekstowych (sekcje, spis treści, odsyłacze, cytaty, przypisy). 5. Korespondencja seryjna, wzory, tworzenie formularzy, dodawanie komentarzy. 6. Praca arkuszami kalkulacyjnymi Microsoft Excel (obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym). 7. Wykresy w arkuszu kalkulacyjnym. 8. Tworzenie prezentacji multimedialnej w programie Microsoft PowerPoint. 9. Administracja i gospodarka w społeczeństwie informacyjnym. 		
13. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Prezentacja multimedialna		
2. Objaśnienie / instrukcje do zadań		
3. Praca na stanowiskach komputerowych		
14. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Zadania kontrolne sprawdzające stopień opanowania narzędzia informatycznego typu : Microsoft Word, Microsoft Excel		
2. Prezentacja multimedialna z wykorzystaniem Microsoft PowerPoint lub Canva		
3. Aktywność		
15. Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje		17
2. Nakład pracy studenta		8
suma		25
liczba punktów ECTS		1
16. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Pastuszek Z.: Technologia informacyjna : materiały do ćwiczeń, wyd. UMCS, Lublin 2022		
2. Demczar J., Wszołkowski E.: Przykłady i zadania z technologii informacyjnej, wyd. PWSZ im. S. Staszica, Piła 2014		
3. Kaczanowska K., Dynia P.: Excel w firmie: praktyczne rozwiązania, wyd. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016.		
4. Walkenbach J., Microsoft Excel 2013 PL : formuły, Helion, Gliwice 2013.		
5. Zieliński A., Edytor tekstów Word: od podstaw, wydanie pierwsze, wyd. iTst@rt, Piekary Śląskie 2022.		
Literatura uzupełniająca:		
1. Lambert J., Frye C., MICROSOFT OFFICE 2019. KROK PO KROKU, wyd. APN PROMISE, 2019.		
2. Foulkes L., Learn Microsoft Office 2019: A comprehensive guide to getting started with Word, PowerPoint, Excel, Access, and Outlook, Publisher Packt, 2020.		
17. Formy oceny – szczegóły		
Na ocenę końcową będzie miał wpływ aktywny udział w zajęciach i uzyskanie zaliczeń z realizowanych na zajęciach zadań oraz wykonanie prezentacji multimedialnej.		

18. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1.	Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela Prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji
2.	Zajęcia odbywać się będą w AB.
3.	Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć
4.	Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem